FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

CONDICIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2026 - FRR

OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, periféricos y UPS de la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido bolsa de repuestos."

Bogotá D. C., septiembre de 2026.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación, en cumplimiento de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015 y la ley 1882 de 2018.

Esta convocatoria también se publicará dentro de la resolución de apertura del proceso, junto con la información de la licitación pública.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

En el documento se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presentes las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información, para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones y, como consecuencia de ello, su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éste, se hará responsable de las consecuencias que se establezcan para el efecto en los mismos.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con la justificación descrita en los estudios previos, el presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de Licitación Pública, por lo que le es aplicable lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.2, del capítulo 2, sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015.

Debido a su cuantía y de igual manera se aplicará el presente proceso y al contrato que a ella se derive, lo previsto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

1.3 OBJETO

Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, periféricos y UPS de la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido bolsa de repuestos

1.3.1 ALCANCE DEL OBJETO

1. **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:**

A. MANTENIMIRNTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo comprende el conjunto de actividades técnicas orientadas a diagnosticar, corregir y solucionar las fallas que presenten los equipos objeto del contrato, con el propósito de restablecer su funcionamiento en condiciones normales de operación.

El servicio incluye, como mínimo, el diagnóstico de la falla, reparación, sustitución de componentes defectuosos, pruebas de funcionamiento, configuración y demás actividades técnicas necesarias para garantizar la correcta operación del equipo.

El mantenimiento correctivo aplicará a los equipos tecnológicos, periféricos y sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) relacionados en el inventario que hace parte integral del presente proceso, los cuales no cuentan con soporte o garantía vigente por parte del fabricante.

B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo comprende la ejecución periódica de actividades destinadas a conservar los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento y a disminuir la probabilidad de fallas.

Como mínimo, incluirá inspección física y funcional, limpieza interna y externa cuando técnicamente proceda, revisión y ajuste de conexiones, verificación del estado de los componentes, actualización de configuraciones cuando aplique, pruebas de funcionamiento y demás actividades recomendadas por el fabricante o necesarias para garantizar la confiabilidad, disponibilidad y prolongación de la vida útil de los equipos.

Las actividades de mantenimiento preventivo deberán ejecutarse de acuerdo con las características técnicas de cada tipo de equipo y quedar registradas en los informes de mantenimiento correspondientes.

C. COBERTURA DE LOS EQUIPOS

El servicio comprenderá los mantenimientos preventivos y correctivos de los siguientes

equipos tecnológicos y periféricos:

Ítem	Elementos tecnológicos y periféricos	Cantidad
1	CPU	**645**
2	Portátiles	**159**
3	Escáner	**114**
4	Impresoras	**417**
5	UPS	**186**

D. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo serán prestados en los departamentos de Cundinamarca y Boyacá, así como en Bogotá, D. C., en la Registraduría Distrital y la Sede CAN (Centro Administrativo Nacional). Las actividades deberán ejecutarse en las sedes donde se encuentren ubicados o instalados los elementos tecnológicos objeto del contrato, incluyendo:

- Registradurías Especiales.
- Registradurías Municipales.
- Registradurías Auxiliares.
- Delegaciones Departamentales.
- Registraduría Distrital.
- Sede CAN en Bogotá D. C.

Para lo cual se adjunta el archivo denominado "Anexo 2 - Inventario para Mantenimiento -Estudio 24072026

E. BOLSA DE REPUESTO

La bolsa de repuestos se ejecutará por demanda, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y previa autorización de la supervisión del contrato, hasta agotar el presupuesto estimado asignado para este rubro.

La ejecución de este componente no genera obligación de consumo por la totalidad del valor presupuestado, ni obliga a la Entidad a solicitar una cantidad mínima de repuestos durante la vigencia del contrato.

1.3.2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR

El objeto del proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC, así:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81	8111	811123	81112303	Mantenimiento de computadores "mainframe"
81	8111	811123	81112307	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles.
81	8111	811123	81112306	Mantenimiento de impresoras
73	7315	731521	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
39	3912	391210	39121009	Reguladores eléctricos o de potencia.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para la contratación es la suma de de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DOS PESOS ($904.528.502,00) MCTE.,** IVA incluido y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. Discriminados de la siguiente manera:

Ítem	Mantenimiento preventivo y correctivo	Valor total
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (Hardware-Software) para equipos sin soporte ni garantía por parte del fabricante	$660.476.706,00
2	Bolsa de Repuesto	$244.051.796,00
Total (IVA Incluido)		**$904.528.502,00**

El presente proceso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 45826 del 31 de agosto de 2026, con cargo al presupuesto del Fondo Rotatorio.

Nota 1: El contratista no podrá utilizar el rubro correspondiente a la bolsa de repuestos para la ejecución de actividades de mantenimiento, el cual deberá destinarse exclusivamente a la reposición de partes o componentes que sean necesarios conforme al alcance contractual.

Nota 2: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta los valores individuales ofertados.

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución es hasta el **30 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.6. PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, la misma deberá cargar en la plataforma, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en el pliego de condiciones.

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.6.1. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo del proponente.

1.6.2. IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la Licitación Pública significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el pliego de condiciones, el artículo 845 y 846 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.

1.6.3. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Los oferentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en Unión Temporal, Consorcio o individualmente.

Por consiguiente:

a) Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, sólo podrán participar en calidad de proponentes o integrantes del proponente, en una propuesta.

b) El proponente o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no podrán ser socios integrantes de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

c) No podrán participar cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

d) Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

1.6.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.6.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de ponderación establecidos por **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá solicitar en cualquier momento hasta el traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes (ver en el cronograma del proceso la fecha que corresponde a la publicación del informe de evaluación preliminar) que éstos aclaren la información relacionada con los Requisitos Habilitantes y demás requisitos que no afectan la asignación de puntaje.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo cuarto del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: "*En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*".

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1o del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En consecuencia, la preparación diligente de las

Propuestas supone actuar de buena fe y con lealtad frente a los demás participantes en el Proceso de Selección, incluyendo al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y a los demás Proponentes.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

En el evento en que **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar a los proponentes, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Así mismo, los documentos exigidos en el presente proceso de selección para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.6.6. IDIOMA

El proponente debe presentar la propuesta en idioma Castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado[1].

1.6.7. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, **en números enteros.**

1.6.8. AJUSTE DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta debe contener toda la información solicitada en el pliego de condiciones, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

1.6.9. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

[1] Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, página 25

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el pliego de condiciones electrónico y ha obtenido del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

1.6.10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe tener una vigencia de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.6.11. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el pliego y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que puedan presentar por solicitud de **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto del proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo, por lo tanto, las disposiciones contenidas en cada Capítulo, Sección, numeral o literal no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

b) Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Pliegos y no se consideran como parte de este.

c) Los plazos establecidos, se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario.
d) Cuando el día de vencimiento de un plazo no fuese un día hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de inconsistencias o contradicciones en el Pliego, las mismas se resolverán de la siguiente manera:

a) Durante el proceso de selección, los interesados tendrán la obligación de solicitar al FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL que corrija las inconsistencias o contradicciones que se presenten.

b) Durante el proceso de evaluación y Adjudicación, la inconsistencia o contradicción será resuelta por la Entidad.

1.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán RECHAZADAS en los siguientes casos:

a. Cuando se condicione la oferta.

b. Cuando se presenten propuestas parciales.

c. Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.

d. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.

e. Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes referidos a sus condiciones o a su oferta o cuando el proponente no subsane o lo haga parcialmente, de conformidad con el requerimiento efectuado por EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

f. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución y en la Ley.

g. Cuando se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

h. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, como proponente individual o integrante de proponente plural, o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que tengan el mismo Representante Legal. Si se presenta este caso, EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL solamente aceptará la Propuesta presentada primero en el tiempo, lo cual se podrá constataren la Plataforma SECOP II, De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082.

i. Cuando se compruebe que, el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.

j. Cuando la propuesta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

k. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

l. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte de este proceso son:

- Los Estudios Previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** expida en relación con este proceso.
- Las ofertas.

1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los oferentes en su propuesta, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones definitivo, siendo rechazada la propuesta cuando sea del caso.

1.10. CORRESPONDENCIA

Para **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, la correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá cargarse única y exclusivamente en:

La plataforma del SECOP II, en la Licitación Pública No. 02 de 2026 cuyo objeto es: "Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, periféricos y UPS de la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido bolsa de repuestos."

Nota: No deben radicarse documentos relacionados con el presente proceso, en la Recepción de la Entidad, ni en ninguna otra dependencia, así como a correos electrónicos. De ser así, no serán tenidos en cuenta por la Administración.

- PARA LOS PROPONENTES:

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** utilizará los datos suministrados por el proponente en la propuesta. El oferente deberá suministrar como mínimo los siguientes datos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO

EL PROPONENTE SERÁ RESPONSABLE POR LA AUSENCIA DE DATOS QUE SE PRESENTEN INCOMPLETOS, CONFUSOS O ILEGIBLES DENTRO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

1.11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

La Entidad considera importante recalcar que, la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24, prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar del hecho a la Presidencia de la República, Línea Transparente del Programa anticorrupción, a través de alguno de los siguientes medios: Tel. 018000913140 (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, página Web: correos electrónicos: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; buzón1@presidencia.gov.co; También puede reportar el hecho en el portal de contratación Pública www.contratos.gov.co; así como en los portales de los Entes de Control.

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Colombia

Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.

b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.

c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		**ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico (1)	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC (2)		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte (3)	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea (4)		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

CAPÍTULO 2
ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, publicará los estudios previos, el **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** y los **PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS**, a través de los siguientes medios:

PAGINA WEB PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN -SECOP II	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
www.contratos.gov.co SECOP II – IR A –Búsqueda de Procesos – Búsqueda Avanzada.	www.registraduria.gov.co – IR A – contratación

La publicación del proyecto del pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

2.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

Se podrán realizar observaciones o solicitar aclaraciones, durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co – SECOP II, en la casilla "crear observaciones" al pliego de condiciones.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración al proyecto pliego de condiciones, así como las manifestaciones para limitar la convocatoria mypes o mipymes, se recibirán únicamente hasta la hora y fecha señalada en el cronograma del proceso.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción "mensaje público" ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co – SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita, a través del mismo medio.

Es deber de los oferentes, consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3. APERTURA

Se dará apertura al presente proceso de licitación pública, en la hora y fecha fijada en el cronograma del proceso publicado en la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co – SECOP II.

2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La audiencia se realizará en la hora y fecha establecidos en el cronograma del proceso, en las instalaciones de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ubicada en la Avenida Calle 26 No 51-50 CAN, en la ciudad de Bogotá, D.C. o través de los medios virtuales que indique la entidad.

En la misma se desarrollará la AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS con el fin de establecer su estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles de manera definitiva.

De lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, expedirá las modificaciones pertinentes a los Pliegos de condiciones mediante ADENDAS numeradas, las cuales forman parte de los Pliegos de condiciones.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria. Lo que en ésta se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que adquieran los Pliegos de condiciones.

2.5. PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.5.1. PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS

Quienes se encuentren en el Listado de posibles oferentes, presentarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso cargando en la plataforma de SECOP II.

2.5.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II, vencido el término y hora para la recepción de las propuestas, se dará apertura a las mismas. Esta etapa no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.

Los comités evaluadores designados por la Entidad para la presente licitación pública realizarán la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros de las propuestas presentadas.

Los informes de evaluación serán publicados en la plataforma transaccional SECOP II, durante el término indicado en el cronograma consignado en el presente pliego, para garantizar la transparencia y el acceso público a la información.

2.7. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Los proponentes deben allegar las aclaraciones y explicaciones solicitadas dentro del término perentorio que le fije la Entidad, en el pliego de condiciones y/o en el requerimiento.

2.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, con excepción de los poderes especiales, se presumen auténticos. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

CAPÍTULO 3.
REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

3.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los oferentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los oferentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Las Sociedades Extranjeras de carácter privado, deben acreditar en el país con el lleno de las formalidades pertinentes, un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y para los efectos relacionados con el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha **no mayor a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público, en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la circular externa única emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

NOTA 2: En el evento de presentarse propuesta a través de apoderado, se deberá acreditar dicha calidad con el lleno de los requisitos que para el efecto establezca la Ley.

3.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el pliego de condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta

debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y un (1) año más.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta lo dispuesto en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El Proponente Plural deberá estar registrado en el SECOP II bajo un único perfil creado para tal efecto, desde el cual únicamente podrá presentar oferta a este proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará la propuesta que se presente desde un perfil o cuenta diferente a la registrada por el Proponente Plural.

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1952 de 2019, ley 2014 DE 2019 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** , de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de *2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los

conforman.

3.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL FONDO ROTATORIO DE EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** , de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, en caso contrario, la Entidad se abstendrá de adjudicarles el contrato.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada uno de los integrantes que los conforman.

3.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL FONDO ROTATORIO DE EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*" y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

3.8. VERIFICACIÓN EN EL "SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC"

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*", así mismo, el Fondo consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la **Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía** en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, en el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberán aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía.

3.9. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el cual indica *"(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)"*, el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el proponente deberá allegar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales descargado a través

de la página web de la Policía Nacional o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el Certificado inhabilidades por delitos sexuales del representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de inhabilidades por delitos sexuales y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá cargar en la plataforma del SECOP II junto con su propuesta, una garantía de seriedad de está a favor de **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** con NIT 899.999.737-9_mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Dicha garantía debe ser constituida por el **diez por ciento (10%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, y con una **vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta.** Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso de Licitación Pública, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del Representante de este (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.

3.12. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los **seis (6) meses** anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe acreditar el pago de los aportes de manera independiente.

3.13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en la subsección 5 referida al Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes de este debe allegar el RUP de forma individual.

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica, en cuanto a su aporte con el cumplimiento de los requisitos jurídicos para contratar e igualmente deberá verificar que se encuentra en firme, en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; el comité designado para la evaluación financiera en relación a la capacidad financiera y de organización y el comité designado para la evaluación técnica respecto a la experiencia.

El certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3.14. INFORMACIÓN FINANCIERA

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificará conforme al documento **"Registro Único De Proponentes - RUP"** presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentara para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Anexo No. 03) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 2: El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, concordante con la NIC 21. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tomarán las tasas de cambio, así:

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

- Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda funcional (peso colombiano).

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995 que prevé la responsabilidad penal por la veracidad en la información suministrada.

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos.

CAPÍTULO 4
COMPONENTE TÉCNICO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes características para la prestación del servicio de los mantenimientos preventivos y correctivos:

a) Actividades generales

- **Mantenimientos preventivos:** Para la realización de los mantenimientos preventivos, el futuro contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

  1) Inspección física y verificación del estado general del elemento.
  2) Verificación de las condiciones de operación antes de la intervención.
  3) Limpieza interna y externa.
  4) Limpieza de conectores, puertos, ranuras, ventiladores y componentes.
  5) Lubricación de partes móviles, cuando aplique.
  6) Ajuste de conexiones eléctricas, electrónicas, mecánicas y de datos.
  7) Verificación de cables, conectores, fuentes de alimentación y adaptadores.
  8) Ajustes, calibraciones y configuraciones técnicamente procedentes.
  9) Verificación de alarmas, indicadores y paneles.
  10) Pruebas eléctricas, operativas y funcionales.
  11) Identificación de componentes con desgaste o riesgo de falla.
  12) Elaboración de recomendaciones técnicas para reparación o sustitución de componentes.
  13) Actualización de la hoja de vida del elemento.
  14) Colocación de sello o etiqueta de identificación y trazabilidad.
  15) Elaboración del reporte técnico de mantenimiento.

- **Mantenimientos correctivos:** Para la realización de los mantenimientos correctivos, el futuro contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

  1) Identificación y validación de la falla reportada.
  2) Diagnóstico técnico integral.
  3) Desarme técnico del elemento, cuando resulte necesario.
  4) Corrección de configuraciones o conexiones defectuosas.
  5) Reparación de componentes eléctricos, electrónicos o mecánicos.
  6) Sustitución e instalación de repuestos previamente autorizados.
  7) Ajustes, calibraciones y pruebas funcionales.
  8) Recuperación de la operación del elemento.
  9) Traslado autorizado a laboratorio cuando resulte técnicamente indispensable.
  10) Elaboración del reporte técnico detallado y actualización de la hoja de vida.
  11) Entrega y validación operativa en la sede donde se encuentra asignado el elemento.

b) Actividades Especificas

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS:** Para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS, el contratista deberá ejecutar, según corresponda al tipo de intervención y al diagnóstico técnico, como mínimo las siguientes actividades:

  - Verificar el estado, las condiciones de operación y realizar pruebas a la UPS antes de efectuar el mantenimiento.
  - Limpiar las cubiertas exteriores y aspirar los componentes internos de la UPS.
  - Medir el voltaje de entrada y salida, la frecuencia y la corriente en la UPS, sin carga y con carga.
  - Realizar ajustes y calibración del voltaje, de ser necesario.
  - Revisar la funcionalidad de medidores y paneles indicadores.
  - Revisar las conexiones eléctricas de bancos externos de baterías, filtros, transformadores, Breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución y demás componentes, con el fin de prevenir recalentamientos por mal contacto.
  - Realizar la revisión del estado de todos los circuitos de alarma.
  - Realizar los cambios de filtros, cuando el equipo lo requiera y exista autorización previa si implica consumo de la bolsa de repuestos.
  - Ejecutar la inspección visual de los subensambles internos y externos, conductores, terminales, filtros, condensadores, ventiladores, Breakers y componentes principales.
  - Revisar las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por calor.
  - Realizar el cambio de tarjetas electrónicas que proporcionen la recarga de las baterías internas o externas, cuando el diagnóstico determine su necesidad y exista autorización previa.
  - Revisar la descarga y transferencia de las baterías y ejecutar una prueba de descarga durante un período de corta duración.
  - Verificar que cada UPS suministre autonomía de voltaje de por lo menos cinco (5) minutos al ochenta por ciento (80 %) de consumo.
  - Comprobar el funcionamiento del bypass.
  - Constatar que el rango de operación a la entrada se encuentre entre 90 VAC y 140 VAC y que la salida permanezca estable entre 110 VAC y 125 VAC.
  - Verificar que, para el caso de las UPS bifásicas, el rango de operación a la entrada se encuentre entre 180 VAC y 240 VAC, y que la salida se mantenga estable entre neutro y cada fase entre 110 VAC y 125 VAC, y entre fases entre 210 VAC y 220 VAC.
  - Revisar la alimentación de la UPS y el tablero de carga.
  - Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y verificar la salida.

- Efectuar el chequeo estático y eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR, transistores y demás componentes de potencia.
- Realizar las pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación, incluyendo panel indicador de alarmas, modo inversor, bypass y operación con baterías.
- Efectuar el cambio total de las baterías cuando el diagnóstico determine su necesidad y exista autorización previa.
- Realizar el cambio de los elementos electrónicos internos que se encuentren defectuosos e impidan operar correctamente la UPS, previa autorización.
- Reportar por separado el estado y los niveles de carga de cada batería. Cuando se detecte carga lenta, descarga rápida o carga incompleta, deberá recomendarse y, previa autorización, realizarse la sustitución de los elementos defectuosos.

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de CPU**

- Revisar completamente el estado del equipo y, cuando se trate de mantenimiento correctivo, identificar la falla reportada.
- Realizar el diagnóstico, la optimización, la eliminación de archivos temporales y las actualizaciones que requiera el equipo, cuando sean técnicamente procedentes y estén autorizadas por la Entidad.
- Verificar y asegurar las conexiones de red, incluidas tomas, cables y conectores.
- Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo, incluidos cables, conectores y tarjetas.
- Realizar la limpieza interna y externa de los componentes del equipo, incluidos conectores, puertos, ranuras de expansión, pines del procesador, fuente de alimentación, ventiladores y tarjetas internas.
- Limpiar y ajustar la caja del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas.
- Verificar y limpiar la tarjeta lógica o mainboard y cambiar la pila cuando sea necesario, previa autorización si implica consumo de la bolsa de repuestos.
- Limpiar y ajustar la fuente de potencia, incluida la lubricación de las partes mecánicas cuando aplique.
- Colocar sello de seguridad o etiqueta de identificación y trazabilidad en el equipo objeto del servicio.
- Reconectar los periféricos y verificar el correcto funcionamiento del equipo.
- Corregir las fallas detectadas.
- Reparar el hardware e instalar los repuestos autorizados cuando el mantenimiento lo requiera.
- Realizar el cambio de partes o la instalación de repuestos únicamente con autorización previa de la supervisión.

- Diligenciar la hoja de vida por cada equipo intervenido en el formato que será entregado por la Entidad con número de placa, características, diagnóstico, actividades realizadas, repuestos utilizados, estado final, pruebas efectuadas y firma del responsable de verificación.
- Documentar la configuración, los repuestos utilizados, las pruebas y las demás actividades realizadas durante la intervención.

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de portátiles**

- Revisar completamente el estado del equipo y, cuando se trate de mantenimiento correctivo, identificar la falla reportada.
- Realizar el diagnóstico, la optimización, la eliminación de archivos temporales y las actualizaciones que requiera el equipo, cuando sean técnicamente procedentes y estén autorizadas por la Entidad.
- Verificar y asegurar las conexiones de red, incluidas tomas, cables y conectores.
- Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo, incluidos cables, conectores y tarjetas.
- Realizar la limpieza interna y externa de los componentes del equipo, incluidos conectores, puertos, ranuras, sistema de ventilación y demás componentes internos.
- Verificar y limpiar la tarjeta lógica o mainboard y cambiar la pila cuando sea necesario, previa autorización si implica consumo de la bolsa de repuestos.
- Revisar la fuente de alimentación o adaptador y efectuar los ajustes técnicamente procedentes.
- Efectuar el cambio de batería cuando el diagnóstico determine su necesidad y exista autorización previa.
- Colocar sello de seguridad o etiqueta de identificación y trazabilidad en el equipo objeto del servicio.
- Reconectar los periféricos y verificar el correcto funcionamiento del equipo.
- Corregir las fallas detectadas.
- Reparar el hardware e instalar los repuestos autorizados cuando el mantenimiento lo requiera.
- Realizar el cambio de partes o la instalación de repuestos únicamente con autorización previa de la supervisión.
- Diligenciar la hoja de vida por cada equipo intervenido formato que será entregado por la Entidad con número de placa, características, diagnóstico, actividades realizadas, repuestos utilizados, estado final, pruebas efectuadas y firma del responsable de verificación.
- Documentar la configuración, los repuestos utilizados, las pruebas y las demás actividades realizadas durante la intervención.

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y multifuncionales**

  - Revisar completamente el estado de la impresora o multifuncional y, cuando se trate de mantenimiento correctivo, identificar la falla reportada.
  - Realizar el diagnóstico técnico y, cuando sea procedente, efectuar los ajustes de configuración o las actualizaciones asociadas a la intervención.
  - Verificar y asegurar las conexiones de red, alimentación y comunicación, incluidas tomas, cables y conectores.
  - Realizar la limpieza interna y externa del equipo con materiales y soluciones apropiadas que no deterioren sus componentes.
  - Verificar, ajustar, lubricar y limpiar interna y externamente el equipo, incluidos el fusor, el termistor y los pick-up rollers.
  - Revisar las fuentes de poder, los rodillos de fijación, los piñones, los motores y las demás partes mecánicas. Los componentes con desgaste físico evidente podrán reemplazarse previa autorización de la supervisión.
  - Reconectar el equipo y efectuar pruebas de impresión y, cuando aplique, de copiado y digitalización, para verificar su correcto funcionamiento.
  - Corregir las fallas detectadas.
  - Reparar el hardware e instalar los repuestos autorizados cuando el mantenimiento lo requiera.
  - Realizar el cambio de partes o la instalación de repuestos únicamente con autorización previa de la supervisión.
  - Colocar sello de seguridad o etiqueta de identificación y trazabilidad en el equipo objeto del servicio.
  - Diligenciar la hoja de vida por cada equipo intervenido formato que será entregado por la Entidad con número de placa, características, diagnóstico, actividades realizadas, repuestos utilizados, estado final, pruebas efectuadas y firma del responsable de verificación
  - Documentar la configuración, los repuestos utilizados, las pruebas y las demás actividades realizadas durante la intervención.

- **Mantenimiento preventivo y correctivo de escáneres**

  - Revisar completamente el estado del escáner y, cuando se trate de mantenimiento correctivo, identificar la falla reportada.
  - Realizar el diagnóstico técnico y, cuando sea procedente, efectuar los ajustes de configuración o las actualizaciones asociadas a la intervención.
  - Verificar y asegurar las conexiones de red, alimentación y comunicación, incluidas tomas, cables y conectores.
  - Realizar la limpieza interna y externa del equipo con materiales y soluciones apropiadas que no deterioren sus componentes.

- Limpiar los elementos de escaneo, las lunas, el sensor CCD y los demás componentes ópticos.
- Lubricar los rieles cuando aplique y retirar el polvo de la parte interna del equipo.
- Reconectar el escáner y efectuar pruebas de escaneo para verificar su correcto funcionamiento.
- Corregir las fallas detectadas.
- Reparar el hardware e instalar los repuestos autorizados cuando el mantenimiento lo requiera.
- Realizar el cambio de partes o la instalación de repuestos únicamente con autorización previa de la supervisión.
- Colocar sello de seguridad o etiqueta de identificación y trazabilidad en el equipo objeto del servicio.
- Diligenciar la hoja de vida por cada equipo intervenido formato que será entregado por la Entidad con número de placa, características, diagnóstico, actividades realizadas, repuestos utilizados, estado final, pruebas efectuadas y firma del responsable de verificación
- Documentar la configuración, los repuestos utilizados, las pruebas y las demás actividades realizadas durante la intervención.

- **Procedimiento de intervención técnica en sitio.**

Durante la ejecución de las actividades de mantenimiento en sitio, el futuro contratista deberá cumplir, como mínimo, con el siguiente procedimiento:

- Presentación e identificación del personal técnico en la sede donde se encuentra ubicado el elemento.
- Registro del elemento, incluyendo placa, serial, marca, modelo, accesorios, estado físico, ubicación y sede.
- Verificación del estado inicial y de las condiciones de funcionamiento.
- Diagnóstico técnico e identificación de la falla, cuando se trate de mantenimiento correctivo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo en la sede.
- Solicitud de autorización de repuestos cuando aplique.
- Ejecución de ajustes, reparaciones o instalación de repuestos autorizados.
- Realización de pruebas de funcionamiento y validación operativa.
- Diligenciar y/o actualización de la hoja de vida y del reporte técnico de la intervención.
- Entrega formal del elemento al responsable de verificación de la sede y suscripción del recibido a satisfacción.

- **Procedimiento para el retiro, traslado e intervención de equipos en laboratorio o centro especializado**

Cuando resulte necesario trasladar el elemento a un laboratorio o centro especializado, se deberá aplicar adicionalmente el siguiente procedimiento:

- Solicitud y obtención de autorización previa, expresa y escrita de la supervisión.
- Elaboración del acta de retiro y cadena de custodia.
- Embalaje, retiro y transporte seguro por cuenta del contratista.
- Intervención en el laboratorio o centro especializado autorizado.
- Registro de las actividades realizadas, los componentes intervenidos y los repuestos utilizados.
- Transporte y devolución a la misma sede de origen.
- Instalación, reconexión y pruebas de funcionamiento en la sede, cuando aplique.
- Entrega y recibo a satisfacción por parte del responsable designado por la Entidad.

- **Condiciones operativas del servicio:**

Cuando se presente una situación que impida intervenir un elemento programado, deberá registrarse por escrito la causa. La supervisión podrá reasignar el mantenimiento a otro elemento de la misma categoría o de las categorías previstas en el alcance, respetando las cantidades contractuales. La reasignación deberá quedar documentada.

Las intervenciones se realizarán de lunes a viernes hábiles, entre las 8:00 a. m. y las 5:00 p. m., o en el horario que se acuerde con la supervisión o con el responsable de la sede de ejecución.

Para la limpieza interna se utilizará una turbina acondicionada que no genere humedad ni deje residuos. Para la limpieza externa se emplearán materiales apropiados que no deterioren los equipos y garanticen su conservación, buen estado y presentación.

La intervención deberá efectuarse con las herramientas apropiadas y finalizar con las pruebas de funcionalidad requeridas para verificar la correcta ejecución del mantenimiento.

El personal del contratista deberá cumplir los protocolos de ingreso, identificación, seguridad física, seguridad y salud en el trabajo, manejo de información y demás disposiciones aplicables en cada sede de la Entidad.

- **Bolsa de repuestos**

Los repuestos que se suministren serán nuevos, originales, no remanufacturados, garantizados y con características iguales o superiores a las del componente

reemplazado, sin alterar la compatibilidad ni las condiciones de funcionamiento del equipo.

Los repuestos relacionados en el anexo de bolsa constituyen una referencia de los elementos que podrían requerirse. La necesidad de instalación de cada repuesto deberá estar soportada en el diagnóstico técnico y contar con autorización previa de la supervisión.

En caso de que el diagnóstico técnico determine la necesidad de un repuesto que no se encuentre relacionado en la bolsa de repuestos, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato una cotización detallada, indicando como mínimo la descripción técnica, marca, referencia, cantidad, valor unitario, impuestos aplicables, plazo de entrega y garantía del elemento. La adquisición e instalación del repuesto solo podrá efectuarse previa aprobación de la supervisión, una vez verificada la necesidad técnica y la razonabilidad del precio frente a las condiciones de mercado. El repuesto deberá ser nuevo, original, no remanufacturado y contar con características iguales o superiores a las del componente reemplazado. Su valor deberá encontrarse incluido dentro del presupuesto oficial destinado a la bolsa de repuestos.

Las partes o componentes retirados deberán relacionarse en el reporte técnico y entregarse al gestor ambiental departamental o a quien haga sus veces, con el fin de gestionar la disposición de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos conforme al procedimiento institucional y posteriormente de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Gerencia de Informática los gestores ambientales enviarán un reporte soporte.

Nota: Regla general para el cambio de partes: toda actividad que implique el suministro, sustitución o instalación de baterías, tarjetas, filtros, componentes electrónicos, mecánicos o cualquier otro repuesto deberá estar soportada en el diagnóstico técnico y contar con autorización previa de la supervisión, de conformidad con la bolsa de repuestos.

c) Acuerdo de niveles de servicio (ANS)

1. ANS para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos:

El contratista deberá cumplir los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para la programación, atención, ejecución y seguimiento de las actividades objeto del contrato:

Actividad	Bogotá D. C. y Cundinamarca	Boyacá
Programación del mantenimiento preventivo	Conforme al cronograma aprobado por la supervisión	Conforme al cronograma aprobado por la supervisión
Información de la fecha, sede y personal técnico	Mínimo dos (2) días hábiles antes de la intervención	Mínimo dos (2) días hábiles antes de la intervención
Inicio de la intervención preventiva	En la fecha y sede programadas	En la fecha y sede programadas
Recepción o asignación de solicitud correctiva	Acuse de recibo e inicio de validación dentro de treinta (30) minutos	Acuse de recibo e inicio de validación dentro de treinta (30) minutos

Actividad	Bogotá D. C. y Cundinamarca	Boyacá
Diagnóstico inicial correctivo	Durante la atención programada o dentro de una (1) hora mediante validación remota, cuando aplique	Durante la atención programada o dentro de una (1) hora mediante validación remota, cuando aplique
Inicio del desplazamiento técnico para correctivo, si se requiere	Máximo cuatro (4) horas	Máximo ocho (8) horas
Atención correctiva en sitio	Mismo día hábil	Siguiente día hábil
Solución sin repuestos	Dentro de veinticuatro (24) horas contadas desde la atención formal en la sede	Dentro de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde la atención formal en la sede
Solución con repuestos	Según disponibilidad del repuesto y aprobación de la supervisión	Según disponibilidad del repuesto y aprobación de la supervisión
Reporte técnico y entrega	Al finalizar la intervención o, como máximo, el día hábil siguiente	Al finalizar la intervención o, como máximo, el día hábil siguiente

Los tiempos de desplazamiento del personal técnico a las sedes y los eventuales traslados autorizados de elementos a laboratorio forman parte de las obligaciones logísticas del contratista y deberán ser considerados dentro de la programación y los ANS. Estos conceptos no generarán pagos adicionales ni ampliaciones automáticas de los plazos.

Cuando, como resultado del diagnóstico técnico, se determine que el equipo no es susceptible de reparación o que su reparación requiere un repuesto no disponible, dicha circunstancia deberá quedar debidamente registrada y sustentada en el respectivo reporte técnico.

2. ANS para la atención de novedades posteriores al mantenimiento

El contratista deberá cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos para la atención de novedades posteriores a la ejecución del mantenimiento, cuando apliquen. Estos ANS serán exigibles únicamente respecto de equipos previamente intervenidos por el contratista, dentro del término de garantía del mantenimiento, y cuando la novedad presentada esté relacionada con las actividades de los mantenimientos realizados o con los repuestos instalados. La validación inicial podrá efectuarse mediante asistencia telefónica o soporte remoto.

Actividad	Bogotá D. C. y Cundinamarca	Boyacá
Soporte telefónico o remoto	Dentro de los (30) minutos posteriores al Registro	Dentro de los (30) minutos posteriores al Registro
Diagnóstico remoto, si aplica	Dentro de una (1) hora	Dentro de una (1) hora
Inicio del desplazamiento técnico, si se requiere	Máximo cuatro (4) horas	Máximo ocho (8) horas
Atención en sitio	Mismo día hábil	Siguiente día hábil

Actividad	Bogotá D. C. y Cundinamarca	Boyacá
Solución de la garantía sin repuestos	Dentro de veinticuatro (24) horas	Dentro de cuarenta y ocho (48) horas
Solución de la garantía con repuestos	Según disponibilidad del repuesto y aprobación de la supervisión	Según disponibilidad del repuesto y aprobación de la supervisión

El ANS de garantía de los mantenimientos iniciará con la asignación formal del caso al contratista. Los desplazamientos del personal y los traslados autorizados de elementos a laboratorio serán asumidos por el contratista y deberán ser contemplados dentro de los tiempos de atención aplicables.

3. Reglas de aplicación, cómputo y seguimiento de los ANS

- La recepción o atención formal del elemento deberá quedar registrada con fecha y hora, placa o identificación, serial, marca, modelo, falla reportada, accesorios, estado físico, sede y nombres de quien entrega y recibe.
- Los tiempos expresados en horas se contabilizarán dentro del horario de prestación establecido en el numeral 1.4. Cuando la asignación se realice por fuera de dicho horario, el conteo iniciará en la primera hora hábil siguiente, salvo que la supervisión acuerde una atención en horario diferente.
- Para efectos de seguimiento o aplicación de garantía, la atención inmediata corresponderá al acuse de recibo y al inicio del soporte telefónico o remoto dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la asignación formal del caso, dentro del horario del servicio.
- El tiempo de desplazamiento técnico corresponde al plazo máximo para iniciar el desplazamiento. La atención en sitio deberá efectuarse dentro del plazo señalado en la tabla de ANS.
- Cuando se requieran repuestos, el contratista deberá informar por escrito el diagnóstico, el repuesto requerido, su disponibilidad y la fecha estimada de suministro e instalación. El tiempo atribuible a la aprobación de la supervisión no se computará dentro del ANS del contratista.
- Toda circunstancia no imputable al contratista que pueda afectar el cumplimiento de un ANS deberá ser informada y soportada oportunamente. La supervisión determinará si procede la suspensión o modificación del conteo.
- El cumplimiento de los ANS deberá demostrarse mediante registros de asignación, comunicaciones, desplazamiento, llegada a la sede, diagnóstico, intervención, pruebas, entrega y cierre del caso.
- El retiro de un elemento hacia laboratorio no suspende automáticamente el ANS. Cualquier modificación del plazo deberá ser previamente autorizada por la supervisión, con fundamento en el diagnóstico técnico, la disponibilidad del repuesto y las condiciones objetivas de la intervención.

4. Medición del cumplimiento de los ANS

- **Objetivo:** Garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la programación, atención, diagnóstico, desplazamiento, solución, reporte y cierre de los mantenimientos preventivos, correctivos y novedades de garantía.

- **Descripción:** El indicador mide el porcentaje de equipos intervenidos que cumplieron la totalidad de los ANS aplicables, de acuerdo con el tipo de mantenimiento y la ubicación del equipo.

- **Mediciones y pruebas:** La supervisión realizará la medición para cada periodo de pago, utilizando los cronogramas, solicitudes de servicio, reportes técnicos y registros de asignación, desplazamiento, llegada, diagnóstico, intervención, pruebas, entrega y cierre-

El indicador de gestión es calculado mediante la siguiente formula:

$$\text{Cumplimiento ANS (\%)} = \frac{\text{Equipos intervenidos que cumplieron los ANS}}{\text{Total de equipos intervenidos evaluados}} \times 100$$

Solicitud de Servicio / Criticidad			
Clase de Servicio	**Actividad**	**Bogotá y Cundinamarca**	**Boyacá**
		Minutos	
Mantenimiento	Apertura	30	30
	Inicio del desplazamiento	240	480
	Solución	1.440	2.880

Tabla de Descuentos

DE<=	**A >=**	**Porcentajes**
%	**%**	
100	97,00	0%
96,99	92,00	10%
91,99	87,00	15%
86,99	82,00	25%
81,99	77,00	30%
Menor que 77,00%		50%

d) Garantía de los mantenimientos y repuestos

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, los trabajos de reparación y los repuestos nuevos instalados tendrán una garantía mínima de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de la intervención.

La atención de una garantía no generará un nuevo cobro por diagnóstico, desplazamiento, transporte, mano de obra o intervención cuando la falla corresponda al trabajo ejecutado o al repuesto instalado.

La validación y atención de las solicitudes de garantía se realizará conforme al procedimiento y a los ANS establecidos en el numeral 3.6.7.2 del presente documento.

e) Programación técnica de las Intervenciones
La ejecución será organizada mediante una programación coordinada con la supervisión y con los responsables de las sedes. La programación identificará como mínimo el departamento o distrito, municipio o localidad, tipo y nombre de la sede, dirección, fecha, elementos previstos, tipo de mantenimiento y personal técnico asignado. Los ajustes deberán comunicarse y ser validados previamente.

El contratista deberá planificar las rutas y disponer del número de técnicos necesario para cumplir el cronograma en las Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares, Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital y sede CAN, sin afectar la continuidad del servicio institucional.

f) Entregables Técnicos

- Cronograma detallado de intervenciones por departamento, municipio o localidad y sede.
- Registro de visita y atención en cada sede.
- Registro de identificación, estado inicial y entrega de cada elemento.
- Diagnóstico técnico por elemento.
- Hoja de vida o reporte de intervención con placa, serial, características, tipo de mantenimiento, actividades, pruebas, repuestos y estado final.
- Relación de repuestos instalados y de componentes retirados.
- Evidencia de las pruebas de funcionamiento.
- Acta de cadena de custodia para los elementos trasladados a laboratorio.
- Evidencia de la devolución e instalación del elemento en la sede de origen, cuando aplique.
- Consolidado de intervenciones para seguimiento de la supervisión.

g) Criterios de aceptación

Una intervención será recibida a satisfacción cuando se cumplan, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Se hayan ejecutado las actividades preventivas o correctivas aplicables al elemento.
- El elemento se encuentre operativo o se haya documentado técnicamente la imposibilidad de reparación.
- Se hayan realizado y registrado las pruebas funcionales aplicables.
- Los repuestos instalados correspondan a los previamente autorizados.
- La hoja de vida o reporte técnico se encuentre completamente diligenciado.
- El estado físico y los accesorios entregados coincidan con el registro inicial.
- Cuando haya existido traslado a laboratorio, se encuentre completa la cadena de custodia y el elemento haya sido devuelto a la sede de origen.

- Exista constancia de recibido por parte del responsable de verificación definido previamente.
-

h) Personal mínimo requeridos

Para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá disponer, como mínimo, del siguiente equipo de trabajo:

Cargo	Cant.	Profesión / Perfil	Acreditación de experiencia y requisitos	Actividades	Tiempo de dedicación
Gerente del Proyecto	Un (1)	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Industrial, Ingeniero Electrónico o profesiones afines; o Tecnólogo en Sistemas,	• Presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos mediante las cuales se acredite experiencia en actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos objeto del contrato. • Presentar fotocopia del título profesional o tecnológico y tarjeta profesional, cuando aplique.	Responsable de la coordinación, planeación, logística, desplazamientos y control de calidad de los mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo el cumplimiento del cronograma, la disponibilidad de los recursos humanos, las herramientas y los repuestos, el transporte autorizado de elementos a laboratorio, la entrega de informes de avance y la gestión de novedades o contratiempos durante la ejecución contractual.	100 %
Técnicos	Los necesarios para cumplir las actividades objeto del contrato en todas las sedes incluidas dentro de la cobertura	Técnico en Sistemas, Electrónica o áreas afines.	• Presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos mediante las cuales se acredite experiencia en actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos objeto del contrato. • Presentar fotocopia del título de formación como técnico o tecnólogo en Sistemas, Electrónica o áreas afines. •	Encargados de ejecutar en las diferentes sedes las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, realizar diagnósticos, reparaciones, pruebas, instalación de repuestos autorizados, diligenciamiento de hojas de vida, retiro y devolución autorizada de elementos y demás actividades establecidas en el componente técnico. Los mantenimientos preventivos y correctivos serán realizados de	100%

Cargo	Cant.	Profesión / Perfil	Acreditación de experiencia y requisitos	Actividades	Tiempo de dedicación
				manera simultánea en las diferentes sedes objeto contractual.	

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal exigido, acompañadas de los respectivos soportes, para su verificación, validación y aprobación.

Una vez aprobadas las hojas de vida, el contratista deberá acreditar, dentro de un término máximo de cinco (5) días calendario, la efectiva vinculación del personal que ejecutará el contrato, de conformidad con los perfiles establecidos en el numeral 3.6 Especificaciones Técnicas del presente documento.

4.2. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

4.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

1. Brindar asistencia técnica posterior a la realización de los mantenimientos, cuando se requiera, mediante atención telefónica o soporte remoto, con el fin de atender las novedades que puedan presentarse en los equipos intervenidos. Para tal efecto, la supervisión del contrato informará al contratista las novedades o requerimientos que se presenten mediante llamada telefónica o correo electrónico.

2. Realizar los mantenimientos correctivos en las capitales de departamento, conforme al alcance del contrato. Para los mantenimientos requeridos en la Oficina Central (CAN) y en la Registraduría Distrital (Bogotá), el contratista deberá realizar los mantenimientos directamente en sitio, garantizando la disponibilidad del personal técnico y los recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

3. Entregar los equipos en perfecto estado y en correcto funcionamiento.

4. Diligenciar y entregar la hoja de vida de cada equipo intervenido durante la ejecución del contrato, de conformidad con el formato que será entregado por la Entidad, en el cual se deberá registrar la información técnica del equipo, diagnóstico, actividades realizadas, repuestos utilizados, estado final y resultado de las pruebas de funcionamiento. El formato deberá contar con la firma del formador de la Delegación Departamental o de quien haga sus veces, como constancia del recibido a satisfacción del servicio, y será entregado al supervisor del contrato del FRR como soporte de la ejecución de las actividades realizadas.

5. Dar cumplimiento al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, en coordinación con los formadores departamentales, con el fin de no hacer visitas fallidas

que retrasen lo programado.

6. Informar a la persona responsable en el departamento los nombres e identificación de los técnicos que asistirán, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

7. Informar al supervisor del contrato los repuestos que se requieran para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, adjuntando el diagnóstico técnico correspondiente para su aprobación cuando sea necesaria. El contratista garantizará que todos los repuestos suministrados e instalados sean originales, nuevos, compatibles con los equipos intervenidos y no remanufacturados.

8. Dar una garantía mínima de seis (6) meses, a partir del recibo a satisfacción, para todos los repuestos nuevos que se instalen y los trabajos de reparación que se realicen.

9. Asumir la logística y gastos de desplazamiento para la realización del mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos objeto del futuro contrato.

10. Destinar exclusivamente el rubro correspondiente a la bolsa de repuestos para la reposición de partes o componentes requeridos.

11. Utilizar, para la limpieza interna, una turbina acondicionada que no genere humedad ni deje residuos en los componentes de los equipos.

12. Emplear, para la limpieza externa, materiales y elementos adecuados que no deterioren los equipos y que garanticen su conservación, buen estado y presentación, tales como espumas, desmanchadores, detergentes, toallas de limpieza, cepillos, destornilladores, pinzas, desmagnetizadores y demás herramientas necesarias.

13. Colocar, una vez finalizada la revisión técnica correctiva de cada equipo, un sello de seguridad con la información correspondiente**.**

14. Disponer de todas las herramientas requeridas y realizar las pruebas de funcionalidad necesarias para verificar la correcta ejecución del mantenimiento.

15. Asumir el costo del transporte en caso de que, por razones técnicas, sea necesario trasladar un equipo a un laboratorio externo, previa autorización escrita del registrador municipal o del responsable de la oficina.

16. Realizar los mantenimientos correctivos de lunes a viernes (hábiles), en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., o en el horario que se acuerde con la supervisión del contrato o con el funcionario responsable de la sede correspondiente.

17. Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica (producción, distribución, comercialización), de tal forma que se garantice durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, papel, materia prima, así como el manejo integral de residuos sólidos, al igual que todas

aquellas que conducen a garantizar el cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales y/o establecidos por la Entidad.

18. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, no se utilizaran sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO) en la elaboración y/o adecuación de los bienes y/o servicios objeto del proceso de contratación, de acuerdo con la Resolución 634 de 2022 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o aquella norma que la modifique, adiciones o sustituya, (ficha técnica de seguridad y especificaciones técnicas de los productos).

19. El contratista y la supervisión deberán suscribir documento de gestión de ANS que desarrolle los indicadores establecidos contractualmente, incluyendo como mínimo: descripción del servicio, indicador, fórmula de medición, tiempo objetivo, mecanismo de registro, evidencias, responsables, periodicidad de seguimiento, niveles de cumplimiento y, cuando aplique, su relación con los descuentos o compensaciones.

20. Teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, el supervisor deberá verificar durante la ejecución el cumplimiento de esta obligación.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

4.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.

2. Suscribir el acta de inicio y el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.

3. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.

4. Presentar los informes de avance requeridos por la supervisión del contrato, en los cuales se relacionen las actividades ejecutadas, estado de atención de los requerimientos, novedades presentadas y demás información necesaria para el seguimiento de la ejecución contractual.

5. Elaborar y presentar, una vez suscrita el acta de inicio y previa legalización del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, el cual deberá detallar los lugares que serán atendidos, las fechas programadas, el personal técnico

asignado y los equipos objeto de intervención, de acuerdo con la información suministrada previamente por la supervisión del contrato. Para la coordinación de las actividades, la Entidad proporcionará al contratista la información de contacto de los responsables en cada departamento a intervenir. Dicho cronograma, así como cualquier ajuste o modificación posterior al mismo, deberá ser presentado para aprobación previa del supervisor del contrato.

6. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento generen costos adicionales al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional.

7. Asistir a las reuniones y espacios a los cuales se le invite y se haya acordado para realizar los respectivos seguimientos y avances del proyecto bajo el cronograma establecido.

8. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato.

9. Presentar oportunamente la factura electrónica y los documentos requeridos para el trámite de pago.

10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

11. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

12. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida por la Entidad en los términos establecidos en el presente estudio previo.

13. Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Entidad por causa o con ocasión del incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14. Cumplir el Código de ética, política antifraude y anticorrupción y política de protección de datos del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

CAPÍTULO 5

FACTORES Y CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

5.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comprobación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación de la Licitación Pública, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna persona hasta que se cumpla el pazo establecido en el Cronograma del proceso. Así mismo en el cronograma del proceso se determinará el término presenten las observaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

Todo intento de un PROPONENTE de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA de ese PROPONENTE.

5.2. PRIMERA ETAPA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

En esta etapa, las propuestas se someterán a la verificación de unos requisitos mínimos de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional. Estos requisitos serán verificables por los integrantes de los diferentes comités, analizando si los proponentes CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimos exigidos por la Entidad. Si los proponentes NO CUMPLEN con los requisitos, será declarado NO HÁBIL y el ofrecimiento será rechazado.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico son los siguientes:

5.2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA.

Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de cada uno de los documentos y de los requisitos legales establecidos en el Pliego y en las condiciones adicionales del proceso de selección. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será declarado NO HÁBIL.

El comité jurídico revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Así mismo, el comité jurídico en la verificación del Registro Único de Proponentes deberá dejar constancia de la información publicada que puede ser revisada por los comités

financiero y técnico, por encontrarse el acto de clasificación y calificación en firme, al tenor de lo previsto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

La verificación jurídica corresponderá al comité jurídico y tendrá un resultado de CUMPLE o NO CUMPLE de la propuesta.

5.2.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificará conforme al documento **"Registro Único De Proponentes - RUP**" presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentara para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Anexo No. 03) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. **Nota:** El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, concordante con la NIC 21. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tomarán las tasas de cambio, así:

- Para la conversión de dólar a moneda funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

  Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los

convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda funcional (peso colombiano).

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995 que prevé la responsabilidad penal por la veracidad en la información suministrada.

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Con el RUP, se comprobará si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la Capacidad Financiera registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**
Índice Liquidez	Igual o Mayor a 1.1	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Índice de Endeudamiento	Igual o Menor al 71%	Pasivo Total / Activo Total x 100	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1 Vez	Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

Nota 1: Los proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan habilitados respecto del índice de liquidez.

Nota 2: Los proponentes que no tengan gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto del indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de los proponentes plurales se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Adicionalmente la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP así:

INDICADOR	LIMITES DEL INDICADOR	FORMULA A APLICAR	MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES
Capital de Trabajo	Igual o Mayor al 30% del presupuesto Oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Suma del Indicador

Para el caso de los proponentes plurales se utilizará la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n=1}^{n} Indicador_i$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la Capacidad Organizacional registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA A APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA PROPONENTES PLURALES**
Rentabilidad sobre Patrimonio	Igual o Mayor al 4%	Utilidad Operacional / Patrimonio	Ponderación de los Componentes de los Indicadores
Rentabilidad sobre Activos	Igual o Mayor al 1%	Utilidad Operacional / Activo Total	Ponderación de los Componentes de los Indicadores

Para el caso de los indicadores de capacidad organizacional de los proponentes plurales se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} \times porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} \times porcentaje\ de\ participación_{..}\right)}$$

5.2.3. HABILITANTES TÉCNICOS

Hace referencia a las condiciones técnicas mínimas que debe cumplir el proponente.

El oferente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes de carácter técnico solicitados, será declarado NO HABIL y no será tenido en cuenta en la segunda fase de evaluación.

El proponente deberá aportar el Certificado vigente del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso. En el evento en que expire la vigencia del registro durante el período de adjudicación del proceso, se deberá allegar la renovación correspondiente.

En caso de consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar inscritos en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la CÁMARA DE COMERCIO, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Mediante dicho documento se verificará el requisito habilitante de experiencia del proponente, así:

5.2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se refiere al conocimiento y experiencia adquiridos por el proponente como resultado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia será verificada con la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para efectos del cumplimiento del requisito habilitante, el proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto, alcance o actividades sean iguales o similares al objeto contractual y, cada uno de ellos deberá acreditar, como mínimo, un (1) código de clasificación UNSPSC de los relacionados a continuación. Los códigos UNSPSC acreditados mediante los tres (3) contratos deberán ser diferentes entre sí.

Los contratos aportados deberán encontrarse ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso y deberán estar debidamente registrados en el RUP, cuando corresponda.

Códigos de clasificación UNSPSC exigidos:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
81	8111	811123	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
73	7315	731521	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura
39	3912	391210	Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
81	8111	811118	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistema

Así mismo, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso, es decir, la suma de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DOS PESOS ($904.528.502,00)**, lo que equivale a **$516,61** SMMLV de la presente vigencia. Para ello, deberá diligenciar el **Formato No. 2**.

Nota No. 1: En el caso en que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota No. 2: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje de participación que le correspondía en la figura asociativa.

Nota No. 3: En ningún caso, se aceptarán auto certificaciones o similares, pues las mismas deberán ser emitidas por el contratante.

Nota No. 4: En el caso de proponentes extranjeros, sean estos individuales o plurales, al no estar obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, deberán presentar tres (3) contratos celebrados, ejecutados y finalizados al 100%, en los cuales se haya desarrollado las actividades relacionadas en los dos (2) códigos acreditados, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del proceso, es decir, la suma de **NOVECIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DOS PESOS ($904.528.502,00)**,lo que equivale a **$516,61** SMMLV de la presente vigencia. Las certificaciones deberán ser emitidas por el órgano competente y deberán referenciar los códigos UNSPSC solicitados.

Nota No. 5: La entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos de experiencia.

5.2.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE Y CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

Se verificará la experiencia específica del proponente mediante la presentación de **tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados**, correspondientes a la prestación de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, celebrados y ejecutados en el sector público y/o privado.

La totalidad de las tres (3) certificaciones aportadas deberán acreditar, en conjunto, la ejecución de las siguientes actividades:

Actividad	Cantidad	Requisitos
Las certificaciones aportadas deberán acreditar, en conjunto, la ejecución de actividades relacionadas con la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos tecnológicos, tales como: • Mantenimiento de UPS. • Mantenimiento de portátiles. • Mantenimiento de CPU. • Mantenimiento de scanner. • Mantenimiento de impresoras. Las certificaciones podrán acreditar una o varias de las actividades anteriormente descritas, sin que sea obligatorio que cada certificación contemple la	tres (3)	Los contratos acreditados deberán encontrarse totalmente ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, celebrados con entidades públicas y/o privadas, y cuyo objeto, alcance u obligaciones guarden relación con las actividades de mantenimiento descritas. Los contratos aportados deberán haber sido

Actividad	Cantidad	Requisitos
totalidad de los equipos relacionados.		ejecutados dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para efectos de la evaluación, no será necesario que cada certificación individual contenga la totalidad de las actividades relacionadas; sin embargo, las tres (3) certificaciones presentadas deberán cubrir la totalidad de los servicios requeridos. El proponente deberá relacionar en el **Formato No. 3** las certificaciones mediante las cuales acredita el cumplimiento de este requisito.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia especifican podrán ser los mismos utilizados en la experiencia general, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones establecidos para cada tipo de experiencia.

Las certificaciones de experiencia para proponentes (nacionales e internacionales) deberán contener mínimo la siguiente información:

- Número de Contrato
- Entidad contratante
- Fechas de inicio y terminación del contrato. (De presentarse suspensiones en la ejecución, deberán referirse las fechas de tal situación, así como las de reanudación de actividades.)
- Nombre del contratista y número de identificación.
- Objeto del contrato
- Actividades ejecutadas que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- Valor del contrato (En caso de que el contrato haya tenido como objeto la prestación de servicios diferentes o adicionales a las actividades exigidas, la certificación deberá acreditar el valor de las actividades requeridas en este proceso.)
- Nombre y cargo de quien certifica
- Datos de contacto (número de teléfono y correo electrónico)
- Fecha de expedición (día, mes, año)

Si se trata de proponentes plurales o similares, se deberán señalar frente a cada integrante los requisitos establecidos en las viñetas anteriores, más el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a cargo de cada uno de ellos.

Así mismo, todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse junto con la propuesta debidamente legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Forma de acreditación: La acreditación del presente se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato No. 3**

5.2.3.3 Aval de la aceptación de las especificaciones técnicas.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, cuando la persona natural o cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del consorcio o unión temporal proponente no posea tarjeta profesional como ingeniero de telecomunicaciones, sistemas, electrónica o una rama similar de la ingeniería, la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un ingeniero de dichas especialidades que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere ingeniero de telecomunicaciones, sistemas, electrónica o una rama similar de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero de cualquiera de estas ramas debidamente registrado en Colombia, con matrícula profesional en Colombia y la respectiva constancia de vigencia (Copnia o Entidad que emita la Certificación).

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003, en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

De acuerdo con lo anterior, la propuesta deber contar con la firma del ingeniero de telecomunicaciones, sistemas, electrónica o una rama similar de la ingeniería que la avala, para los casos en que se requiera dicho aval.

NOTA GENERAL: Documentos expedidos en el exterior; Respecto de todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya. Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

La justificación de este requisito se basa principalmente en la necesidad de que el proponente acredite todas sus condiciones de capacidad jurídica, técnica y financiera a la fecha de presentación de la propuesta para realizar una selección objetiva y una evaluación igualitaria para todos los proponentes. Tampoco resulta viable exigir este requisito con posterioridad a la adjudicación, teniendo en cuenta la ejecución de las actividades del presente proceso en sí mismo no pueden quedar supeditados a que el contratista seleccionado presente uno o varios documentos que debían hacer parte de su oferta desde un inicio. Máxime que de conformidad con la regulación no pueden acreditarse circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre.[2]

5.2.3.4 Criterios Diferenciales

- **Criterios diferenciales para Mipyme**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

- **Criterios Diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Mujeres**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio

[2] Según la circular externa única código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022

o la unión temporal.

- **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberá ser acreditada de conformidad con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026) y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

- **Concurrencia de Criterios Diferenciales**

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

Para los casos en que el proponente logre acreditar dos o tres de las circunstancias descritas, es decir, condición de empresas y emprendimientos de mujeres, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y/o MiPymes, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cinco (5) contratos.

NOTAS:

- Para el proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, se tomará para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato ejecutado correspondiente a su porcentaje de participación.

- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

- El comité designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de la experiencia acreditada.

5.3. SEGUNDA ETAPA - FACTORES DE PONDERACIÓN.

En esta fase se otorgará una calificación máxima de 100 puntos a las propuestas

habilitadas, de acuerdo con los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Evaluación técnica	59,75
Propuesta económica	27,75
Apoyo a la industria nacional (Ley 816 de 2003)	10
Puntaje adicional para MiPymes	0,25
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2
Total, puntos	100

5.3.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (59,75)

La metodología que se utilizará para calificar las propuestas desde el punto de vista técnico consiste en la asignación de puntajes parciales acumulativos para cada uno de los siguientes factores permitiendo obtener hasta 59,75, así:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL FACTOR	Puntaje máximo por factor
1	Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos para UPS, incluidos repuestos.	35,85
2	Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos para CPU, incluidos partes.	23,90

5.3.1.1 Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos para UPS, incluidos repuestos

Se otorgará un puntaje de **35,85 puntos** al proveedor que, ofrezca servicios adicionales de mantenimientos preventivos y correctivos de UPS, incluidos repuestos, conforme al **formato No. 4**, en el que deberá escoger una única opción a ofertar.

Ítem	Cant.	Puntos	Seleccione con una "X" la opción a ofrecer
Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos de UPS, incluidos repuestos	20	35,85	
	10	18,00	

Justificación:

Al adquirir una UPS, suele considerarse únicamente la inversión inicial. Sin embargo, es indispensable contemplar los costos asociados al mantenimientos preventivos y correctivos, necesario ante posibles fallas de componentes. Dicho procedimiento requiere, de manera previa, un diagnóstico técnico riguroso que identifique la causa raíz del fallo antes de proceder con la reparación o el reemplazo de piezas.

Uno de los factores más comunes de "falla" en las UPS que tienen cierta antigüedad, es el fallo en el respaldo de energía, pueden ser varios aspectos, pero uno de ellos que hay que tomar en cuenta son las baterías; la vida útil de las baterías va de 3 a 5 años, esto va a depender de la cantidad de descargas totales. En la práctica se ha encontrado que baterías con un año de antigüedad requieren ser reemplazadas debido a la mala calidad de energía suministrada en el sitio.

Por lo anterior, la importancia de realizar mantenimientos correctivos a las UPS, aseguran el buen funcionamiento de los equipos y la operatividad constante.

Forma de acreditarlo: La acreditación del presente factor ponderable se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato No. 4**, en el cual el proponente deberá seleccionar una única opción a ofertar, la cual determinará el puntaje a obtener. El puntaje máximo para otorgar será de treinta y cinco comas ochenta y cinco (35,85).

5.3.1.2 Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos CPU

Se otorgará un puntaje de hasta 23,90 al proveedor que ofrezca servicios adicionales de mantenimientos preventivos y correctivos de CPU, incluidos repuestos, conforme al **formato No. 5**, en el que deberá escoger una única opción a ofertar.

Ítem	Cant.	Puntos	Seleccione con una "X" la opción a ofrecer
Servicio adicional de mantenimientos preventivos y correctivos para CPU e incluido partes.	20	23,90	
	10	12,00	

Justificación: Los mantenimientos preventivos y correctivos de CPU, se solicita a fin de corregir las fallas que se encuentren con la necesidad de reparar los errores del equipo para volver a su funcionamiento inicial.

Forma de acreditarlo: La acreditación del presente factor ponderable se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato No. 5**, en el cual el proponente deberá seleccionar una única opción.

5.3.2 Propuesta económica (27,75 Puntos).

5.3.2.1 Primera fase - Verificación de la propuesta económica

El comité evaluador verificará los siguientes aspectos en los proponentes que hayan sido habilitados financieramente, con el fin de determinar si su propuesta puede avanzar a la evaluación.

a. El formato Propuesta Económica debe ser diligenciado en su totalidad, sin modificaciones por parte del proponente. En caso de que alguna casilla no sea completada y/o se realicen alteraciones al formato, la propuesta será rechazada.

b. El formato será entregado pre-diligenciado para facilitar su uso; por lo tanto, el proponente deberá completar únicamente las casillas correspondientes al Valor Total Ofertado (IVA incluido). En ningún caso, los valores ofertados podrán superar el Valor Total de Referencia (IVA incluido), so pena de rechazo de la propuesta. La no presentación de la oferta también constituirá causal de rechazo.

c. Los valores consignados en las casillas de Valor Total Ofertado (IVA incluido) del **Formato No. 6 "Propuesta Económica**" deben expresarse en pesos colombianos.

d. Se verificará que la sumatoria de los totales en la columna Valor Total Ofertado (IVA incluido) no excedan, respectivamente, el Valor Total de Referencia (IVA incluido) y el Valor del Presupuesto Oficial (IVA incluido) establecidos para este proceso. El incumplimiento de esta condición será considerado causal de rechazo.

e. Corrección aritmética: Los errores de tipo aritmético cometidos por el proponente en su Propuesta Económica serán corregidos por la entidad durante el proceso de verificación y evaluación. Dichas correcciones serán vinculantes para el proponente. Se entiende por error aritmético aquel en que, existiendo claridad sobre las cantidades, requerimientos y valores, se incurre en una operación matemática incorrecta. Las correcciones efectuadas por la Entidad constituirán la base para la evaluación de la oferta.

f. Será responsabilidad exclusiva del proponente cualquier error u omisión en la indicación de los costos y valores totales en su propuesta. En consecuencia, deberá asumir los costos adicionales o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

g. El Valor Total Ofertado (IVA incluido) deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio y a la ejecución del contrato. En ningún caso se reconocerán costos adicionales no incluidos en este valor.

h. En caso de presentarse errores, omisiones o inexactitudes relacionados con el IVA u otros impuestos, estos serán ajustados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Si, como resultado del ajuste, el valor de algún ítem o el valor total de la propuesta supera el valor de referencia o el presupuesto oficial estimado, según corresponda, se incurrirá en causal de rechazo.

i. La evaluación y asignación de puntaje de la propuesta se realizará con base en el Valor Total Ofertado (IVA incluido).

Nota 1: El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se reserva la posibilidad de verificar las propuestas económicas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, so pena de rechazo de la propuesta. Analizadas las explicaciones, el Comité Económico evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Nota 2: El valor a diligenciar en la lista de precios del SECOP II, corresponderá al **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, toda vez que el contrato se adjudicará por el total de este y será ejecutado a monto agotable, de acuerdo con los valores propuestos en el **Formato No. 6 – Oferta Económica,** conforme a las necesidades y consumos realizados por la Entidad, durante la ejecución del mismo.

Nota 3: En caso de existir diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma y el valor total del formato, prevalecerá el valor del formato y con base en él se evaluará la oferta económica.

Nota 4: La presentación de la propuesta deberá tener en cuenta todas las obligaciones, actividades y desarrollos contenidos en el componente técnico.

Nota 5: La presentación de la propuesta deberá incluir todos los impuestos a que haya lugar. (se deberá tener en cuenta aquellos servicios que llevan IVA y aquellos que no llevan IVA).

Nota 6: Los valores ofertados no podrán superar el valor total de referencia so pena de causal de rechazo.

Nota 7: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales/distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 8: El proponente deberá presentar adicionalmente el **Formato No. 6 – Oferta Económica** en archivo Excel donde se permita copiar y pegar los valores relacionados, para efectos de la evaluación económica.

5.3.2.2 Segunda fase: Asignación Puntaje

En esta fase se llevará a cabo la **evaluación cuantitativa** de todas aquellas propuestas que hayan superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, técnica, financiera y la evaluación económica. Como resultado, se asignará el puntaje correspondiente.

El Fondo de la Registraduría Nacional del Estado Civil (FRR) asignará hasta **27,75** puntos acumulables para la **ponderación de la propuesta económica**, tomando como base el **Valor Total Ofertado (IVA incluido)** consignado en el Formato No. 6 - "**Propuesta Económica"**, y aplicando el método del **menor valor**, según se explica a continuación:

Este método consiste en identificar la propuesta con el menor **Valor Total Ofertado (IVA incluido)** y, a partir de ella, asignar el puntaje a las demás propuestas en función de su cercanía a dicho valor, utilizando la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje i=} \quad \frac{(27{,}75) \times (V_{min})}{V_1}$$

Donde,
V_{min} = Menor valor de las Ofertas.
V_i = valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.3.3 Apoyo a la Industria Nacional (10 puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los factores de desempate, y con el propósito de apoyar a la industria colombiana, se asignarán hasta diez (10) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

FACTORES	**PUNTAJE**
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea cien por ciento (100%) nacional, o que acredite la situación prevista en el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003	10 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo esté conformado por al menos un cincuenta por ciento (50%) de personal nacional	5 puntos
Propuesta cuyo equipo de trabajo sea predominantemente extranjero	0 puntos

Para tal efecto se deberá diligenciar el **Formato No. 7 Apoyo a la Industria Nacional**.

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral y en el Formato diseñado para tal fin.

Nota: Para el caso de la acreditación de la situación del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, el oferente debe presentar la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que se acompañará a la documentación que se presente al momento de la presentación de la oferta.

5.3.4 Puntaje adicional para MiPymes

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0.25 y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.3.5 Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0.25 y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Para tal efecto se deberá diligenciar el **Formato No. 8 emprendimientos y empresas de mujeres**.

Se asignará el puntaje previsto para a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a éstas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

No	Condición	Medio de Prueba
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo3 de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones que trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.3.6 Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

3 Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como criterio social en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026 y con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional máximo de 2, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

NOTA 1: La acreditación de alguna de estas circunstancias se deberá realizar conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026).

NOTA 2: Para obtener el puntaje previsto en este criterio, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 3: La Entidad, a través del supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, para cada de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

5.3.7 REDUCCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%). del total de los puntos obtenidos en el proceso.

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** o la cláusula penal sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.**

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

5.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

Acorde con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y su desarrollo en el Decreto 1860 de 2021, la entidad en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas aplicará los siguientes criterios de desempate.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MYPIMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar como método aleatorio, el sorteo por sistema de balotas.

NOTA 1: Para la acreditación de la calidad de Mipymes, la entidad realizará la respectiva verificación con lo establecido en el RUP de cada uno de los oferentes, dicho documento deberá estar en firme al momento de la presentación de la propuesta. En todo caso para efectos de desempate se aplicarán las normas vigentes sobre la materia al momento de evaluar las propuestas.

NOTA 2: En todo caso, se aplicarán las normas vigentes, en materia de desempate, al momento de evaluar las ofertas.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL podrá declarar desierta la Licitación Pública dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.6. ADJUDICACIÓN

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL hará la adjudicación que resulte del presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma, mediante Resolución motivada que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo normado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adjudicación del presente proceso será de forma total por lo tanto no se aceptan propuestas parciales.

5.7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el contrato.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

CAPÍTULO 6
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

6.1 TIPO DE CONTRATACIÓN

Se celebrará un contrato de obra, producto del Proceso de Licitación Pública.

6.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor del **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**, en calidad de multa, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el depósito de garantía, evento en el cual **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES:

El adjudicatario deberá entregar al día siguiente de la notificación de la adjudicación, toda vez que son necesarios para la celebración del contrato, los siguientes documentos:

- Formato Beneficiario Cuenta. (Formato datos beneficiario cuenta)
- Certificación bancaria a nombre del proponente
- Cédula de Ciudadanía de los representantes legales

6.4. FORMA DE PAGO:

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al futuro contratista el valor del contrato así:
1.Mantenimientos preventivos y correctivos: a. Un primer pago equivalente hasta el cuarenta y cinco por **ciento (45%)** del valor correspondiente a los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, con corte al **30 de octubre de 2026** de conformidad con la prestación efectiva del servicio, de acuerdo con el avance del cronograma de actividades y previa expedición de la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. b. Un segundo pago equivalente hasta el cuarenta y cinco **por ciento (45%)** del valor correspondiente a los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, con corte al **30 de noviembre de 2026**, de conformidad con la prestación efectiva del servicio, de acuerdo con el avance del cronograma de actividades y previa expedición de la certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. c. Un último pago correspondiente hasta el diez **por ciento (10%)** del valor correspondiente a los servicios de mantenimientos

preventivos y correctivos, de acuerdo con la ejecución efectiva del servicio a la finalización del contrato, previa suscripción del recibo definitivo y a satisfacción por parte de los supervisores del contrato y la liquidación de este. **2. Bolsa de repuestos:** La Entidad reconocerá y pagará los repuestos y demás elementos que sean requeridos para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, hasta por el valor máximo destinado para la bolsa de repuestos, correspondiente a **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($244.051.796) M/CTE.,** incluido IVA. El valor correspondiente a la bolsa de repuestos es independiente del valor establecido para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. En consecuencia, los repuestos serán pagados de manera independiente a los pagos establecidos en el numeral 5.4.1., de acuerdo con los elementos efectivamente requeridos, suministrados e instalados, y que hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor del contrato. Para el reconocimiento y pago de los repuestos, el contratista deberá presentar la respectiva factura o documento de cobro, acompañado de la relación detallada de los elementos suministrados, indicando como mínimo la identificación del equipo intervenido, descripción del repuesto, cantidad, valor unitario, IVA y valor total, así como los demás documentos y soportes requeridos por la supervisión del contrato.

La utilización de los recursos de la bolsa de repuestos deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato, quien verificará la necesidad del elemento, su correspondencia con el mantenimiento ejecutado, las cantidades suministradas y los precios unitarios establecidos en la propuesta económica y/o en los documentos que hagan parte integral del contrato.

En ningún caso el valor acumulado de los pagos efectuados por concepto de la bolsa de repuestos podrá superar la suma de **$244.051.796 incluido IVA**. El valor de la bolsa corresponde a un **monto máximo de ejecución**, por lo que la Entidad únicamente reconocerá y pagará los repuestos efectivamente requeridos, suministrados, instalados cuando corresponda y aprobados por la supervisión. Los saldos no ejecutados de la bolsa no serán objeto de pago ni generarán reconocimiento económico a favor del contratista.

Nota: En caso de agotarse el valor de la bolsa antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato, el supervisor autorizará únicamente los mantenimientos correctivos que no requieran reemplazo de elementos.

El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, pagará al contratista, de acuerdo con la programación respectiva.

Los pagos se efectuarán siempre que el contratista haya presentado los siguientes documentos:

- Factura cambiaria debidamente diligenciada, electrónica debidamente cargada en la plataforma del SECOP II y SIIF.
- Acreditación del cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

- Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con su respectivo informe,
- Informe de actividades presentado por el Contratista y avalado por el supervisor del contrato, reposarán en la carpeta contractual.

NOTA 1: El informe del CONTRATISTA, informe de seguimiento de supervisión, acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual y deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos aprobada por el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS). El trámite para el pago efectivo de las facturas estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad y del Ministerio de Hacienda.

NOTA 3: Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA** para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que le competen y que ordene la Ley. El proponente debe tener en cuenta en el valor de la propuesta que la Entidad efectúa los descuentos de Ley vigentes.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 5: Factura electrónica: Se empleará la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

El contratista deberá presentar la respectiva factura debidamente diligenciada, la constancia de pago de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6.5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Este análisis se hace con el fin de exponerle a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo matriz de riesgo)

6.6. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO.

La Entidad considera pertinente exigirle al contratista la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento, la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y la Póliza de transporte, expedidas por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia y que amparen los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del mismo y nueve (9) meses más.

b) **Calidad de los servicios:** Una suma asegurada igual al veinte (20%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

c) **Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

d) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Que ampare eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas autorizados, dependientes o en su defecto, debe acreditar que el subcontratista cuenta con seguro propio con el mismo objeto y la Registraduría Nacional sea el asegurado. El valor asegurado deberá ser de 200 SMMLV y vigente por el término de ejecución del contrato.

Asimismo, deberá ser expedida con los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015:

- Predios, labores y operaciones.
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTA: En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se

obliga a mantener vigentes las garantías a las que hace referencia el presente numeral hasta la liquidación del contrato.

El futuro contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución contractual la póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los daños o perjuicios ocasionados a terceros derivados de sus actuaciones, así como de las actuaciones de sus dependientes y subcontratistas autorizados, de conformidad con las condiciones previstas en el presente estudio previo.

6.7. SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La supervisión del contrato será ejercida por la supervisión será ejercida por el Gerente de Informatica de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien el Ordenador del Gasto delegue.

El funcionario que ejerza la supervisión será responsable de la vigilancia, control del cumplimiento de las obligaciones contractuales, aprobará los informes y en general deberá cumplir con lo previsto en el manual de supervisión de la Entidad.

6.8 DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las actividades descritas se desarrollarán en todo el territorio nacional. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.

6.9 DESCUENTOS DE LEY.

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** efectúa los descuentos de ley conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA a la Entidad, y con la actividad objeto del contrato.

6.10 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato requiere para su perfeccionamiento del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de la acreditación que EL CONTRATISTA se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de Ley 1150 de 2007 respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, la aprobación de la garantía única.

6.11 LIQUIDACIÓN.

El futuro contrato resultante del presente proceso se liquidará de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y la ley 80 de

1993.

6.12 MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del futuro EL CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito ejecutivo.

6.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del **EL CONTRATISTA**, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al EL CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,** de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

6.14. CADUCIDAD

En caso de que EL CONTRATISTA incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, **EL FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL** podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

6.15 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

6.16 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en estatuto contractual.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Formatos y Anexos

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____, de acuerdo con los pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para participar en el proceso de Licitación Pública No. _____ FRR, de 2026, del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuyo objeto es:

OBJETO: Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos tecnológicos, periféricos y UPS de la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido bolsa de repuestos.

Nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general, los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en los Pliegos de condiciones.

Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que tenemos conocimiento de las respuestas a las observaciones y de las adendas, y manifestamos que aceptamos su contenido.

Que la propuesta se encuentra debidamente cargada en el SECOP II.

Que la presente oferta tiene una validez de tres meses (3)

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00).

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

(NOTA: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

_____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal:
_____

C.C. No.: _____, de: _____

Dirección para envío de correspondencia y horario de atención:

_____

Teléfonos: _____. Fax: _____.

Ciudad: _____

Dirección del correo electrónico: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

AVAL DE PROPUESTA.

FIRMA DEL PROFESIONAL QUE AVALA LA PROPUESTA

NOMBRE_____

CC. _____

Tarjeta Profesional_____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Continuación Formato No. 1
COMPLEMENTO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de Persona Jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL adelanta un proceso de Licitación Pública para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto se señala en el pliego de condiciones.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y a el FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Licitación Pública aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de

contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Licitación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Licitación Pública o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente compromiso.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

Nombre o Razón Social del Proponente

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

_____

NIT_____

Nombre del Representante Legal _____

C.C. No. _____

FIRMA: _____

FORMATO 09
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD.

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
Ciudad

Ref.: Autorización para realizar la notificación electrónica de los actos administrativos emitidos por la entidad.

Yo, _____, mayor de edad y vecino (a) de la ciudad de _____, identificado (a) con _____ N° _____de la ciudad de_____, domiciliado en la _____, actuando en mi calidad de Persona Natural o Represantante Legal ☐ apoderado Si diligencia la casilla de representante legal por favor diligenciar los siguientes espacios:

Nombre de la empresa y/o sociedad _____con NIT _____ y domicilio de la empresa y/o sociedad en la Dirección) _____, por medio del presente documento **ACEPTO Y AUTORIZO** a el **FONDO ROTATORIO** la notificación electrónica de todos los Actos Administrativos que profiera la Entidad, en virtud del proceso Licitación pública 02 de 2026, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56, y 67, numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999.

Registre la Direccion electronica: _____

Para el efecto declaro que conozco y acepto los términos, condiciones e instrucciones, sobre la notificación por medios electrónicos que profiera **FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.**

Dada en _____ a los _____ (___) del mes de _____ de 202x.

Firma _____
Razón Social del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

Anexo No. 03

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

FORMATO CUENTAS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL				
Oferente				
Cuenta	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**		
	Oferente (valor en pesos colombianos)	Participante No.1 (valor en pesos colombianos)	Participante No.2 (valor en pesos colombiano s)	Participante No.3 (valor en pesos colombiano s)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha del último Corte de los Estados Financieros				

Nota: Si el oferente tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA					
Porcentaje de Participación	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**			
	100%	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**100%**
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante No.1**	**Índice del participante No.2**	**Índice del participante No.3**	**Índice del oferente plural**
Índice de liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Cobertura de Intereses					

CAPACIDAD FINANCIERA		
Porcentaje de Participación	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**

FRR
Fondo Rotatorio
Registraduría Nacional
del Estado Civil

	100%	(Indicar % Participación)	(Indicar % Participación)	(Indicar % Participación)	100%
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante No.1**	**Índice del participante No.2**	**Índice del participante No.3**	**Índice del oferente plural**
Capital de Trabajo					

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL					
Porcentaje de Participación	**Oferente Singular**	**Oferente Plural**			
	100%	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**(Indicar % Participación)**	**100%**
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante No.1**	**Índice del participante No.2**	**Índice del participante No.3**	**Índice del oferente plural**
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre patrimonio					

***** Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Firma del representante legal del oferente.

_____

Nombre:

_____

Documento de identidad:

_____

Firma Revisor fiscal.

_____

Tarjeta profesional: _

_____

Firma del contador.

_____

*indique si actúa como Revisor Fiscal o Contador

FRR

Fondo Rotatorio

Registraduría Nacional
del Estado Civil

.